

ए-20012/7/2023-सीसी- एमओएसपीआई

भारत सरकार
सांख्यिकी और कार्यक्रम कार्यान्वयन मंत्रालय
संगणक केन्द्र

पूर्वी खण्ड-10, सेक्टर 1,
आर. के. पुरम, नई दिल्ली-66
दिनांक-31.07.2023

कार्यालय आदेश

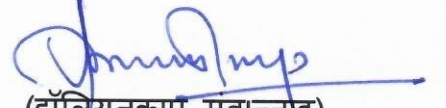
संगणक केन्द्र, सांख्यिकी और कार्यक्रम कार्यान्वयन मंत्रालय के दिनांक 15.06.2023 के पत्र सं ए 12023/01/2022-सीसी-एमओएसपीआई के अनुसरण में श्री पार्थ प्रतिम तरफदार ने मल्टी-टास्किंग स्टाफ (गैर-तकनीकी) के रूप में 12.07.2023 (अपराहन) से संगणक केन्द्र, सांख्यिकी और कार्यक्रम कार्यान्वयन मंत्रालय में कार्यभार ग्रहण कर लिया है।

2. श्री पार्थ प्रतिम तरफदार, मल्टी-टास्किंग स्टाफ को 12.07.2023 (अपराहन) से संगणक केन्द्र, सांख्यिकी और कार्यक्रम कार्यान्वयन मंत्रालय के संख्याबल में शामिल किया जाता है। वह वेतन एवं भत्तों इत्यादि के आहरण के लिए इस कार्यालय के वेतन पत्रक में रहेंगे।

3. यह श्री पार्थ प्रतिम तरफदार द्वारा एस.एस.सी. को प्रस्तुत किए गए शैक्षणिक अहर्ताओं एवं अन्य दस्तावेजों के सत्यापन के अध्याधीन है। यदि, किसी स्तर पर यह पाया जाता है कि मिथ्या अथवा जाली दस्तावेज प्रस्तुत किए गए हैं तो मल्टी टास्किंग स्टाफ के पद पर नियुक्ति समाप्त की जा सकती है।

4. श्री पार्थ प्रतिम तरफदार का वेतन 12.07.2023 (अपराहन) से सीसीएस (संशोधित वेतन) नियम, 2016 के अनुसरण में पहले सेल अर्थात् 7 वें सीपीसी के लागू लेवल -1 के 18000/- रुपये में नियत किया जाता है। अगली वेतनवृद्धि की तारीख, यदि लागू हो, तो 01.07.2024 होगी।

4. इसे सक्षम प्राधिकारी, संगणक केन्द्र के अनुमोदन से जारी किया जा रहा है।


(हॉलियनकाप सुवान्ताह)

अवर सचिव, भारत सरकार

श्री पार्थ प्रतिम तरफदार - मल्टी टास्किंग स्टाफ

संगणक केन्द्र, एमओएसपीआई

प्रति:

1. श्री एस.सी. सरदार, सहायक निदेशक (एसपी), एनडी-III, कर्मचारी चयन आयोग, उत्तरी क्षेत्र कार्यालय, सीजीओ कॉम्प्लेक्स, ब्लॉक-12, लोधी रोड, नई दिल्ली-110003 को उनके दिनांक 02.05.2023के पत्र संख्या 10/1/2023-एनडी-III के संदर्भ में।
2. अवर सचिव, प्रशासन-II, एमओएसपीआई., के.एल. भवन, जनपथ, नई दिल्ली;
3. श्री ललन रजक.एपीओ/एपीडीजे,डिवीजन मैनेजर (पीटी) के लिए,एनएफ ,अलीपुरदार जंक्शन,पिनकोड -736123 - श्री पार्थ प्रतिम तरफदार की सेवा पुस्तिका भेजने के अनुरोध के साथ
4. वेतन एवं लेखा अधिकारी, एमओएसपीआई, के.एल. भवन, जनपथ ,नई दिल्ली;
5. रोकड़ अनुभाग, संगणक केन्द्र (दो अतिरिक्त प्रतियों के साथ);
6. लाइब्रेरी/केयरटेकर/स्टोरकीपर, संगणक केन्द्र
7. नोटिस बोर्ड; और
8. गार्ड फाइल:

प्रतिलिपि सूचनार्थ:

1. अपर महानिदेशक के प्रधान निजी सचिव, संगणक केन्द्र
2. डीडीजी (आरबी)/डीडीजी (एबी) के निजी सचिव,संगणक केन्द्र;
3. निदेशक (प्रशासन)के पीए, संगणक केन्द्र;
4. संयुक्त निदेशक और विभाग प्रमुख (पीएसएम),संगणक केन्द्र;
5. संयुक्त निदेशक एवं सतर्कता अधिकारी,संगणक केन्द्र.